



BABIOGÓRSKIE  
STOWARZYSZENIE



Program Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności realizowany przez Akademię Rozwoju Filantropii w Polsce i Babiogórskie Stowarzyszenie Zielona Linia.

## WNIOSEK O DOTACJĘ W LOKALNYM KONKURSIE GRANTOWYM

„DZIAŁAJ LOKALNIE IX” 2016 DLA GMIN:

**STRYSZAWA, ZAWOJA, BYSTRA-SIDZINA, MAKÓW  
PODHALAŃSKI, ZEMBRZYCE, MUCHARZ,  
STRYSZÓW, LANCKORONA.**

numer wniosku:

### Wniosek składa:

- Organizacja pozarządowa w swoim imieniu
- Grupa nieformalna przy organizacji lub instytucji
- Inicjatywa DL

### UWAGI DLA WYPEŁNIAJĄCYCH:

Prosimy o wypełnienie wszystkich dostępnych pól we wniosku. Prosimy o zwrócenie uwagi na limity znaków w poszczególnych polach. W przypadku jakichkolwiek pytań skontaktuj się z Twoim Ośrodkiem Działaj Lokalnie:

Babiogórskie stowarzyszenie Zielona Linia,

34-205 Stryszawa 263

tel. 33 874 25 25

e-mail: piotr.pochopien@zielonalinia.org.pl

W przypadku, gdy wniosek składa Inicjatywa DL, wypełnia części II, III, IV.

**Nazwa wnioskodawcy posiadającego osobowość prawną /max.200 znaków<sup>1</sup>:**

**Jeśli dotyczy - nazwa grupy nieformalnej (realizatora) lub Inicjatywy DL /max.200 znaków/:**

**Tytuł projektu /max.200 znaków/:**

**Okres realizacji projektu<sup>2</sup>:**

**Wnioskowana kwota dotacji:**

<sup>1</sup> Znaki ze spacjami

<sup>2</sup> Nie dłużej niż 6 miesięcy i nie krócej niż 3 miesiące.

## **CZĘŚĆ I – INFORMACJE O WNIOSKODAWCY**

**1. Dokładny adres wnioskodawcy wraz z numerem telefonu, faxem, e-mailem oraz adresem strony WWW /w każdym polu max.200 znaków/:**

Ulica:	Telefon: (0-...)
Kod pocztowy:	Fax:
Gmina:	E-mail:
Powiat:	Strona www:
Województwo:	Profil na Facebooku:

**2. Podstawa działalności wnioskodawcy /w każdym polu max.200 znaków/:**

Forma prawna wnioskodawcy:	
Data wpisu do rejestru:	
Numer z rejestru:	
REGON:	

**3. Prosimy podać nazwę banku i numeru konta bankowego wnioskodawcy, na którą miałyby zostać przelana dotacja:**

<b>Nazwa banku:</b>	
<b>Numer konta (26 cyfr):</b>	

**4. Prosimy podać informacje o osobach upoważnionych do zaciągania zobowiązań i podpisywania umów w imieniu wnioskodawcy (zgodnie z dokumentami potwierdzającymi osobowość prawną, np. KRS) /w każdym polu max.200 znaków/:**

<b>Imiona i Nazwiska:</b>	<b>Funkcje w organizacji:</b>	<b>Numerы telefonów:</b>	<b>Adresy e-mail:</b>

**5. Wnioskodawca odzyskuje lub odlicza podatek VAT**

tak     nie

**6. Czy wnioskodawca korzystał już ze środków „Działaj Lokalnie”?**

Nie       tak  - kiedy? .....

## **CZĘŚĆ II – INFORMACJE O REALIZATORZE PROJEKTU**

7. Prosimy o podanie krótkiej informacji o realizatorze (grupie przygotowującej projekt, w tym także o dotychczasowym doświadczeniu w pozyskiwaniu dotacji oraz kompetencjach poszczególnych członków zespołu. /max. 1000 znaków/

8. Ile osób liczy grupa przygotowująca projekt (realizator)?

|\_|\_|

9. Czy realizator korzystał już ze środków „Działaj Lokalnie”?

Nie                       tak  - kiedy? .....

10. Czy realizator przygotowywał już kiedyś wnioski w innych konkursach grantowych? (którykolwiek z członków grupy)

Nie                       tak

11. Kiedy dowiedzieli się Państwo o programie Działaj Lokalnie?

W tym roku       Słyszeliśmy o programie już wcześniej

12. W jaki sposób dowiedzieli się Państwo o Programie „Działaj Lokalnie”? (prosimy podać wszystkie źródła informacji)

- z ogłoszenia prasowego
- z internetu (prosimy podać adres strony) .....
- od przedstawicieli samorządu lokalnego
- z telewizji lokalnej
- z lokalnego radia
- bezpośrednio od ODL
- z plakatu/ogłoszenia
- od osób znajomych, rodziny
- braliśmy udział w projektach DL w ubiegłych latach (np. w warsztatach, spotkaniach, wydarzeniach)
- inaczej – jak?.....

13. Czy przed złożeniem wniosku uczestniczyli Państwo w spotkaniach informacyjnych organizowanych przez ODL?

Nie                       tak

14. Prosimy podać informacje o osobie odpowiedzialnej za realizację projektu (w przypadku Inicjatywy DL prosimy o podanie 3 przedstawicieli grupy składającej wniosek):

Imię:	Nazwisko:	Funkcja:	Numer telefonu:	Adres e-mail:
		Kto będzie odpowiedzialny za promocję projektu, w tym za promocję i prowadzenie dokumentacji fotograficznej? /max. 1000 znaków/		

### **CZĘŚĆ III – OPIS PROJEKTU**

*Prosimy o opisanie projektu zakładającego wspólne działania mieszkańców.*

15.a. Prosimy opisać na jakie potrzeby odpowiada projekt z perspektywy społeczności. Prosimy o opisanie również tej społeczności – jaka ona jest, jakimi zasobami dysponuje, jakie są potrzeby tej społeczności? /max. 1800 znaków/

15.b. Jaki jest główny cel projektu? Jakie dobro wspólne chcą Państwo rozwijać za pomocą projektu? /max. 1800 znaków/

15.c. Na czym polega Państwa projekt? Jakie działania chcą Państwo przeprowadzić w ramach realizacji projektu? /max. 1800 znaków/

15.d. Gdzie będzie realizowany projekt? Prosimy o podanie nazwy społeczności (dzielnicy/wsi), gdzie będzie prowadzona większość działań w ramach projektu. /max. 1800 znaków/

**15.e. Kim będą odbiorcy projektu (osoby, które będą korzystać z projektu, np. uczestnicy warsztatów, pikników, słuchacze koncertów)? Prosimy o wymienienie grup odbiorców i podanie liczby osób /max. 1800 znaków/:**

**Prosimy o wybór wiodącej grupy odbiorców.** Projekt może być skierowany do różnych grup odbiorców, prosimy jednak o podanie dominującej grupy.

- Dzieci
- Młodzież
- Dorośli
- Seniorzy i/lub osoby niepełnosprawne
- Cała społeczność

**15.f. Prosimy opisać sposób rekrutacji odbiorców projektu. /max. 1800 znaków/**

**15.g. Jakie są planowane rezultaty projektu? (prosimy posłużyć się liczbami i przykładami). Z których rezultatów będzie korzystać jak największa liczba mieszkańców? /max. 1800 znaków/**

**15.h. Jakie korzyści dla społeczności lokalnej przyniesie realizacja projektu? Jakie zmiany dla społeczności spowoduje realizacja projektu? /max. 1800 znaków/**

**15.i. W jaki sposób projekt będzie służył mieszkańcom? (można zaznaczyć kilka odpowiedzi).**

- tworzenie sieci społecznego wsparcia dla osób lub grup w szczególnej sytuacji (np. osoby starsze, chore, samotne)
- wzmacnianie współpracy, solidarności lokalnej społeczności (np. przez odtwarzanie wspólnych tradycji, przekraczanie podziałów między ludźmi, lepsze poznawanie grup mniejszościowych i ich tradycji)
- tworzenie nowych, atrakcyjnych możliwości spędzania wolnego czasu, rekreacji (np. przez tworzenie nowych wydarzeń, okazji o charakterze publicznym: przedstawień, wystaw, przestrzeni, w których mieszkańcy mogą spotykać się, spędzać czas)
- tworzenie możliwości do uczenia się, kształcenia, rozwoju osobistego w społeczności
- wzmacnianie zaangażowania w sprawy publiczne (np. poprzez organizowanie debat, uprzywilejowanie informacji publicznej, wspieranie i promowanie uczestnictwa w życiu lokalnej społeczności – m.in. w wyborach oraz w wydarzeniach publicznych, organizowanie środowisk i grup, których celem jest kontrolowanie działań władz lokalnych i innych instytucji)

wspieranie atrakcyjności miejscowości/regionu dla mieszkańców i turystów (np. poprzez wspólne tworzenie atrakcji turystycznych)

wspieranie nowatorskich pomysłów, innowacyjności i nastawienia na rozwój (np. poprzez tworzenie lokalnych „inkubatorów pomysłów”, grup i środowisk wspierających nowe idee i rozwiązania)

**15.j. Jakie korzyści odniesie organizacja/grupa z realizacji projektu? /max. 1800 znaków/**

**16. W jakim stopniu działania opisane w projekcie wykraczają poza dotychczasową działalność realizatora? Na ile proponowane działania stanowią nową ofertę dla mieszkańców, albo włączają nowe środowiska w prowadzone wcześniej działania? /max. 1800 znaków/**

**17. Plan działań projektu. Prosimy o zaznaczenie miesiąca realizacji działania i wskazanie osób odpowiedzialnych za poszczególne działania.**

Nazwa działania:	I m-c	II m-c	III m-c	IV m-c	V m-c	VI m-c	Kto odpowiada za działanie?
...							
...							
...							
...							
...							
...							

**18. Prosimy o opis osób i instytucji (zwanych dalej Partnerami), z którymi będą Państwo współpracować w Projekcie.**

**18.a. Prosimy wpisać na poniższym schemacie nazwy darczyńców (instytucji, organizacji) wraz z kwotami, które wesprą projekt finansowo (nie dotyczy Inicjatywy DL).**

samorząd lokalny, kwota .....

przedsiębiorcy, firmy, kwota .....

- inne organizacje, kwota .....
- wkład własny, kwota .....
- inni (kto?.....), kwota .....

SUMA .....

**18.b. W jakich kwestiach innych niż finansowe wesprą Państwa partnerzy? Proszę wpisać nazwy partnerów w poniższym schemacie jedynie te organizacje, firmy i instytucje, które za wsparcie nie pobierają wynagrodzenia:**

	Samorząd lokalny	Przedsiębiorcy, firmy	Inne organizacje	Inni
wsparcie w formie wykonania pracy w projekcie				
użyczenie sali, pomieszczenia, terenu				
użyczenie środków transportu				
środki materialne (np. przedmioty biurowe, materiały potrzebne w projekcie, narzędzia)				
wsparcie konsultacyjne, doradztwo				
inne, jakie?....				

**18.c. W jaki sposób będą Państwo współpracować z wolontariuszami przy realizacji projektu? Prosimy wypełnić poniższą tabelę.**

Wolontariusze współpracujący przy realizacji projektu:	Liczba osób:	Jakie zadania będą wykonywane przez wolontariuszy? /max. 500 znaków/
Wolontariusze po raz pierwszy współpracujący z Państwem		
Wolontariusze, z którymi współpracowali Państwo przy innych projektach		
RAZEM		

**19. Czy planowany projekt jest kontynuacją jakich Państwa wcześniejszych działań?**

- NIE
- TAK, jakich? prosimy je krótko opisać /max. 1000 znaków/.....  
.....

**20. Czy planują Państwo kontynuację działań związanych z projektem po jego zakończeniu?**

NIE

TAK Prosimy opisać, które działania planują Państwo kontynuować, w jakiej formie i dlaczego (cel ich kontynuacji) oraz skąd zdobędą Państwo środki na kontynuację. /max. 1000 znaków/

**21. Prosimy o przygotowanie krótkiego tekstu ogłoszenia o Projekcie zachęcającego do wspólnego działania (np. do lokalnej prasy, biuletynu, na tablicę informacyjną, stronę internetową, Facebook). /max. 600 znaków/**

**22. Gdzie będą Państwo promować projekt (w społeczności i w internecie)? Za pomocą jakich mediów?**

	Rodzaj nośnika	Komentarz (odpowiednio: nazwa, tytuł, adres strony, opis, planowane działania, akcje) /max.600 znaków/
TRADYCYJNE MEDIA	<input type="checkbox"/> Prasa	
	<input type="checkbox"/> Radio	
	<input type="checkbox"/> Telewizja	



<b>NOWOCZESNE MEDIA</b>	<b>STRONY WWW</b>	<input type="checkbox"/> Strona internetowa organizacji	
		<input type="checkbox"/> Artykuły/filmiki na miejskich stronach internetowych	
		<input type="checkbox"/> Artykuły/filmiki na portalach branżowych	
		<input type="checkbox"/> Inne strony internetowe	
	<b>PORTALE SPOŁECZNOŚCIOWE</b>	<input type="checkbox"/> Nasza Klasa	
		<input type="checkbox"/> Facebook	
		<input type="checkbox"/> Twitter	
		<input type="checkbox"/> Youtube	
		<input type="checkbox"/> Inne	
	<b>E-MAIL</b>	<input type="checkbox"/> Mailing do mediów/ partnerów itp.	
		<input type="checkbox"/> Stopka e-mailowa	
		<input type="checkbox"/> Biuletyn organizacji	
		<input type="checkbox"/> Biuletyn innych instytucji/ organizacji/ partnerów	
	<input type="checkbox"/> Ogłoszenia parafialne		
	<input type="checkbox"/> Ogłoszenia megafonowe		
	<input type="checkbox"/> Marketing szeptany/rozmowy bezpośrednie/poczta pantoflowa		
	<input type="checkbox"/> Plakaty		
<input type="checkbox"/> Bilbordy			
<input type="checkbox"/> Ulotki			
<input type="checkbox"/> Pocztyówki			
<input type="checkbox"/> Inne – jakie?			

## **CZĘŚĆ IV – FINANSE**

### **Wysokość budżetu projektu i kwoty wnioskowanej:**

Całkowita wartość budżetu projektu (uwzględniająca wkład własny oraz kwotę dotacji):	Wysokość wnioskowanej dotacji od ODL (maksymalnie 6.000 zł):
--	--

### **23. Budżet projektu:**

Budżet należy przygotować według poniższego schematu. Prosimy zwrócić szczególną uwagę na podział kosztów całkowitych na koszty programowe oraz koszty zarządzania i administracyjne, a także podział kosztów według źródeł finansowania.

**Koszty programowe** są to koszty ściśle związane z realizacją projektu. Do kosztów programowych zaliczyć możemy między innymi koszty druku materiałów informacyjnych, koszty podróży związane z projektem, honorarium szkoleniowców lub ekspertów, wysyłkę pocztową, koszty promocji projektu, koszty zakupu materiałów na zajęcia, itp.

**Koszty zarządzania i administracyjne** są to koszty pośrednio związane z projektem. Do kosztów administracyjnych zaliczamy między innymi: obsługę finansową projektu, honorarium koordynatora, opłaty czynszowe i eksploatacyjne lokalu, koszty telefonów, materiałów biurowych, prowizji bankowych i wyposażenia.

### **ŹRÓDŁA FINANSOWANIA:**

**ODL** – w tej kolumnie prosimy o wykazanie kosztów, które zamierzają państwo sfinansować z dotacji przekazanej przez ODL w ramach programu „Działaj Lokalnie VIII” Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności.

**Wkład finansowy** – w tej kolumnie prosimy o wykazanie planowanych kosztów poniesionych z lokalnych zasobów (środki własne, pozyskane wsparcie sponsorów lub/i samorządu, wsparcie osób indywidualnych) – dotyczy jedynie wkładu finansowego. Minimalny wkład finansowy wynosi 5% wysokości dotacji (nie dotyczy Inicjatywy DL).

**Wkład niefinansowy** – w tej kolumnie prosimy o umieszczenie kwot odpowiadających wycenie wartości wkładu usługowego i rzeczowego, takiego jak np.: praca wolontariuszy, użyczenie sprzętu lub lokalu, darowizny rzeczowe, usługowe i inne.

Po wypełnieniu tabeli budżetowej prosimy **upewnić się**, że liczba jednostek pomnożona przez koszt jednostkowy odpowiada sumie w danej pozycji budżetowej oraz, że suma źródeł finansowania projektu w układzie poziomym i pionowym odpowiada sumie pozycji i sumie kosztów całkowitych projektu. Do wypełnionego budżetu można dołączyć krótki komentarz.

## BUDŻET PROJEKTU [nazwa projektu]

Wszystkie pola powinny być wypełnione, w miejscach, gdzie jest wartość zerowa, prosimy wpisać 0.

KATEGORIA KOSZTÓW		Jednostka	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy	Suma	Źródła finansowania		
L.P.	POZYCJA					ODL	Wkład finansowy	Wkład niefinansowy
<b>KOSZTY PROGRAMOWE</b>								
<b>Koszty wynagrodzeń:</b>								
1.								
2.								
3.								
4.								
<b>Koszty operacyjne:</b>								
5.								
6.								
7.								
<b>SUMA KOSZTÓW PROGRAMOWYCH</b>								
<b>KOSZTY ZARZĄDZANIA I ADMINISTRACYJNE</b>								
<b>Koszty wynagrodzeń:</b>								
8.								
9.								
<b>Koszty biurowe:</b>								
10.								
11.								
12.								
<b>SUMA KOSZTÓW ADMINISTRACYJNYCH</b>								
<b>KOSZTY CAŁKOWITE ZŁ</b>								

Ewentualny komentarz do budżetu /max.500 znaków/:

## OŚWIADCZENIE DO WNIOSKU APLIKACYJNEGO

Oświadczam, że:

1. organizacja składająca wniosek prowadzi księgowość zgodnie z przepisami prawa polskiego<sup>\*)</sup>.
2. działania w ramach projektu zgodne są z celami statutowymi organizacji składającej wniosek<sup>\*)</sup>.
3. W związku ze złożeniem przez ...(nazwa organizacji) wniosku o dotację w konkursie grantowym „Działaj lokalnie 2016” i wskazaniem mnie, jako osoby do kontaktu/upoważnionej do reprezentacji, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.
4. **W przypadku gdy wnioskodawcą jest szkoła – wnioskodawca posiada pełnomocnictwo od organu, któremu podlega, do samodzielnego zaciągania zobowiązań oraz przeprowadzenia działań zaplanowanych w projekcie**
5. **W przypadku, gdy w ramach projektu planowana jest budowa placu zabaw, boiska lub innej infrastruktury przytwierdzonej do gruntu, niezbędne jest uzyskanie zgody właściciela gruntu na realizację projektu**

Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, że:

- 1) administratorem zebranych danych osobowych jest Stowarzyszenie Akademia Rozwoju Filantropii w Polsce z siedzibą w Warszawie, ul. Marszałkowska 6/6,
- 2) moje dane osobowe będą przetwarzane, w związku z udziałem ... (nazwa organizacji) w konkursie grantowym w celu przeprowadzenia konkursu ofert oraz ewentualnego podpisania i realizacji umowy dotacyjnej, a także rozliczenia projektu,
- 3) moje dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom w celu monitoringu, sprawozdawczości i ewaluacji konkursu grantowego „Działaj lokalnie 2016” oraz realizacji projektów w ramach tego konkursu,
- 4) podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa wyrażenia zgody lub cofnięcie zgody na ich przetwarzanie jest równoznaczne z brakiem możliwości uzyskania dotacji w ramach konkursu „Działaj lokalnie 2016”,
- 5) mam prawo dostępu do swoich danych i ich poprawiania.

---

(data)

---

(podpis)

<sup>\*)</sup> – nie dotyczy Inicjatywy DL